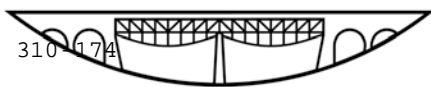




BIATORBÁGY



www.biatorbagy.hu

Város Polgármestere

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu •

**Előterjesztés
A helyi építési szabályzat megalkotásával összefüggő kérdésekről**

**Biatorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, megalkotásában
való közreműködés tárgyú új megbízási szerződés megkötéséről (zárt ülés)**

Tisztelt Képviselő-testület!

Biatorbágy településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, az Önkormányzathoz érkezett számos módosítást tartalmazó igények feldolgozásában, valamint - a munka volumenére is tekintettel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 10. § és 13. § -aiban szabályozott véleményeztetési eljárás szakmai koordinálásában és a termódosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában szükséges szakmai segítő igénybevétele.

A korábban Bátorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 64/2015. (III.26.) határozata alapján - A helyi építési szabályzat megalkotásával összefüggő kérdésekről - Bátorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, megalkotásában való közreműködés tárgyú Kovács Beátával kötött megbízási szerződést megbízott kérelmének megfelelően Felek 2015. október 5. napjával közös megegyezéssel felmondtak, helyére azonos feltételekkel Dobrosiné Wallner Gabriellával került megkötésre a megbízási szerződés, mely alapján a szerződés utólagos jóváhagyására kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, bizottságot!

Biatorbágy, 2015. október 22.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő- testületének .../2015. (...) számú önkormányzati határozata

A helyi építési szabályzat megalkotásával összefüggő kérdésekről

Biatorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, megalkotásában való közreműködés tárgyú új megbízási szerződés megkötéséről

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Biatorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, megalkotásában való közreműködés tárgyú megbízási szerződés megkötéséről szóló előterjesztést.

1. Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő-testülete támogatja a Biatorbágy településszerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának elkészítésében való közreműködésre **Dobrosiné Wallner Gabriella** okl. településmérnökkel kötött megbízási szerződés aláírását.
2. A képviselő- testület utólagosan felhatalmazza a polgármestert a jelen határozat mellékletét képező megbízási szerződés aláírására.

Határidő: Azonnal

Felelős: Polgármester

Tarjáni István
polgármester

dr. Kovács András
jegyző

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről Biatorbágy Város Önkormányzata, mint Megbízó másrészről **Dobrosiné Wallner Gabriella** településmérnök, mint Megbízott a továbbiakban külön-külön „Fél” együttesen „Felek” – között a mai napon az alábbi feltételekkel:

Megbízó **Biatorbágy Város Önkormányzata**,
(székhely: 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/A.)
Adószám: 15390008-2-13,
Törzsszám: 390000,
Statisztikai számjel: 15390008751132113,
képviseli: Tarjáni István polgármester
(a továbbiakban: Megbízó)

Megbízott **Dobrosiné Wallner Gabriella** településmérnök

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

TAJ szám:

Adóazonosító:

Bankszámla száma:

Telefon száma:

Heti 36 órát meghaladó munkaviszonnyal: rendelkezik nem

rendelkezik

Nyugdíjas:

A megbízási díjból a 10%-os költségátalány levonását kérem: igen nem

A megbízási díjból az adóalap-kiegészítés érvényesítését kéri: igen nem

(a továbbiakban: Megbízott) között,

A felek az alábbiakban állapodnak meg a mai napon:

A Megbízás tárgya és ideje

1. Megbízó a jelen megbízási szerződés aláírásával megbízza a Megbízottat az alábbi feladat ellátására: Biatorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatában, megalkotásában való közreműködés.

1.1. A Megbízott feladata Biatorbágy Város Főépítésze főépítési munkájának segítése az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.) 10. § és 13. § -aiban szabályozott véleményeztetési eljárás szakmai koordinálásában és a termódosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában. A megbízás teljesítésének határideje, ütemezése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (Rendelet) 32.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott teljes eljárás egyes szakaszaihoz valamint Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete (Képviselő-testület) 2015. és 2016. évi munkaterve szerinti rendes üléseihez igazodik.

1.2. A Megbízott feladata a Főépítész tájékoztatása, munkájának és döntéseinek előkészítése, a döntéseinek megfelelő eljárás technikai lebonyolításában való

közreműködés, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, levelezés, egyeztetések és tárgyalások előkészítése, tanácsadás.

Ez a főépítész alábbi feladatköreit érinti:

az állami főépítéssel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,

folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól tájékoztatást ad,

közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,

elősegíti az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés helyéről, céljáról, várható eredményéről szóló tájékoztatás nyújtását,

segíti az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben előírt véleményezési eljárásokat, ezek során a Hivatal közreműködésével biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát,

a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíteti a településrendezési eszközöket a településtervezővel,

a Főépítész egyetértésében gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,

kérésre Megbízónak vagy arra felhatalmazott ügyintézőjének tájékoztatást ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról.

1.3. A Megbízott a főépítész 1.2 pont szerinti feladatköreiben az alábbiak szerint működik közre:

Biatorbágy Város településrendezési eszközeinek felülvizsgálatához és megalkotásához, és annak eredményességéhez szükséges előkészítő feladatok, a szükséges ütemtervek meghatározása,

a feladatok elvégzésének koordinálása, a résztvevő szereplők tevékenységének összehangolása, a határidők betartásának elősegítése,

az elvégzett feladatok, tervek, eljárások megfelelőségének ellenőrzése,

az esetleges javítások, pótlások, módosítások kezdeményezése, koordinálása,

a feladathoz kapcsolódó bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.

1.4. A felek rögzítik, hogy a Megbízott szakmai javaslatokat tesz és véleményt ad az egyes részfeladatok és részterületek vonatkozásában, és a megoldásra váró feladatok, továbbá azok megvalósításának módját illetően. Javaslatának elfogadására, az ezzel kapcsolatos döntések meghozatalára a Főépítész vagy az Önkormányzat érintett képviselője avagy szerve jogosult. A technikai lebonyolítást és előkészítést a Megbízott ezt követően folytatja.

1.5. A Felek rögzítik, hogy Megbízott feladatai ellátását elsősorban Biatorbágy Város Főépítésze ügyfélfogadási rendjéhez igazodva, rugalmas munkaidő beosztásban, Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának épületében (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.) vagy az ellátandó feladatok függvényében más időpontban és helyszínen személyesen megjelenve végzi, de a Főépítészt nem helyettesíti, a megbízás

ellátása során munkáját 1.2-1.4 pontok szerinti feladatok ellátásával, döntés-előkészítéssel és annak technikai megvalósításával segíti.

1.6. A Megbízó az ügy ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Megbízottat tájékoztatni köteles. A Megbízott köteles feladatát a Megbízó további utasításainak megfelelően ellátni, az utasítás szakszerűtlenségéről vagy célszerűtlenségéről köteles a Megbízót felvilágosítani. Ha a Megbízó az utasításhoz e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, úgy azt írásban kell a Megbízott felé közölnie, ebben az esetben az utasításból eredő jogkövetkezmények és károk a Megbízót terhelik. Megbízottat jelen szerződés aláírásának napját megelőzően indult és 1.1-1.4 pontokban rögzített feladatok vonatkozásában anyag illetve kártérítési felelősség nem terheli.

1.7. Ez a szerződés eseti megbízásnak minősül. A megbízás határozott időtartamra a szerződés aláírásának napjától a településrendezési eszközök eredményes lezárásának, azaz a településszerkezeti tervnek, valamint az új helyi építési szabályzat normaszövegének hatályba lépésének napjáig terjedő időtartamra jön létre.

2. Megbízott részére az 1. pont szerinti feladatok részbeni ellátásához a Megbízó Biatorbágy Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának épületében (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.) irodát biztosít.

3. Megbízott köteles a Megbízó érdekeinek figyelembevételével együttműködni Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatalának köztisztviselőivel, az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető hatóságokkal és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a véleménynyilvánításra jogosult államigazgatási szervekkel.

4. Megbízott az 1. pont szerinti feladat ellátása során a Főépítész felügyelete és irányítása alatt, valamint a Rendszergazda engedélyével jogosult használni a Hivatal épületében a Hivatal informatikai hardver és szoftver eszközeit, és a feladat ellátásához szükséges, elérhető telefon, telefax és egyéb szolgáltatásokat. Az általa e készülékekben esetlegesen okozott károkért és azok helyreállításáért a Megbízott tartozik felelősséggel a Ptk. szabályai szerint.

Titoktartási záradék

5. Megbízott, mint adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben foglaltak érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie Megbízottnak, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

Megbízott jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a Biatorbágy Város Önkormányzatával kötött megbízási jogviszony fennállása alatt tudomására jutott minősített adatot megőrzi, a tevékenysége során előtte ismertté vált olyan adatokról, tényekről illetéktelen szervnek vagy személynek tájékoztatást nem ad, amelyek

kiszolgáltatása az állam, az önkormányzat, munkatársa, vagy az állampolgár számára jogellenesen hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

A Megbízó kötelezettségei

6. A Megbízottat a megbízás teljesítéséért havi bruttó 315.000 Ft (azaz bruttó háromszáztizenötezer forint) összegű díj illeti meg.

6.1. A Megbízó megbízási díj összegét a Megbízott bankszámlájára utalja a tárgyhót követő hónap 5. napjáig, és e napig rendelkezésére bocsátja az ezzel kapcsolatos adóügyi igazolásokat, vállalja a nettó összegben felüli járulékok és adó befizetését.

A Megbízottat számla kibocsátásának kötelezettsége nem terheli, a megbízási díja önálló tevékenységből származó jövedelemnek minősül.

Megbízott kötelezettsége, hogy amennyiben a heti 36 órát meghaladó munkaviszonyával kapcsolatosan változás történik, azt haladéktalanul, írásban jelzi Megbízó felé.

6.2. A kiutalás alapja, a Megbízott által leadott és a Főépítész szakmai teljesítési igazolásával ellátott havi rövid írásos beszámoló. A szakmai teljesítési igazolást a tárgyhó utolsó munkanapjáig kell a Főépítésznek kiadnia.

A kifizetés Biatorbágy Város Polgármestere e beszámolóra vonatkozó ellenjegyzése alapján teljesíthető.

6.3. A szakmai írásos teljesítési igazolás megadásának feltétele, az írásbeli beszámolóban rögzített tevékenységek és feladatok adott tárgyhónapban történt tényleges elvégzése.

6.4. A rövid írásos beszámoló az elvégzett feladatok rövid összefoglalása. Amennyiben a Főépítész annak részletekkel való kiegészítését látja szükségesnek, az igazolás kiadásának határidején belül jelzi a Megbízottnak.

Megbízó részéről a Főépítész a szakmai teljesítési igazolás kiadásával igazolja, hogy a Megbízott a megbízási díjjal arányos és a megbízás teljesítéséhez szükséges valamennyi tevékenységet az adott tárgyhóban elvégezte, és azzal kapcsolatosan kifogás, pótlás nem szükséges. A Felek megállapodnak abban, hogy a teljesítés igazolása esetén utólag a Megbízó nem teheti vitássá a beszámoló tartalmát, s az elvégzett tevékenység megfelelőségét.

6.5. Amennyiben a Főépítész észleli, hogy a megbízás teljesítésével kapcsolatos kifogása van az adott tárgyhóra vonatkozóan, úgy köteles azt a tárgyhó utolsó munkanapját megelőzően legkésőbb 5 naptári nappal írásban pótlásra felhívni a Megbízottat, és e körben ésszerű – a közléstől számított legalább 10 napos – határidőt biztosítani a pótlásra. Az ezen igény közlésére nyitvaálló fenti határidő elteltét követően közölt pótlási igény esetén a Főépítész az adott tárgyhavi teljesítés-igazolás kiadását nem tagadhatja meg. Ilyen esetben a pótlásra vonatkozó igény és ennek teljesítésének igazolásával kapcsolatos következmények a következő tárgyhóban, az ott esedékessé váló megbízási díj és teljesítés-igazolás vonatkozásában érvényesíthetőek.

Abban az esetben, ha a tárgyhóban határidőn belül pótolni kért és jelzett részfeladatok-pótlásának (fentiek szerinti, legalább 10 napos) határideje csak a következő hónapban telik le, úgy az adott tárgyhavi teljesítés igazolásának kiadása szintén nem tagadható meg. Ilyen esetben - a fentiekkel egyezően - a pótlásra vonatkozó igény és ennek teljesítésének

igazolásával kapcsolatos következmények a következő tárgyhóban, az ott esedékessé váló megbízási díj és teljesítés-igazolás vonatkozásában érvényesíthetőek.

7. A Megbízott a megbízási díjon felül a megbízás teljesítésével kapcsolatban semmilyen más jogcímen díjazásra, valamint költségtérítésre nem jogosult.

A Megbízás megszűnése

8. A felek a jelen megbízási szerződést a 1.7. pontban meghatározott időtartamra kötik. Annak leteltével a szerződés külön jognyilatkozat nélkül, a Felek eltérő írásbeli rendelkezésének hiányában megszűnik.

A felek rögzítik, hogy bármely fél jogosult a jelen megbízási szerződést 30 napos felmondási idő mellett, a másik félhez írásban, tértivevényes postai küldeményként megküldött rendes felmondással megszüntetni.

A felek rögzítik továbbá, hogy a Megbízó az alábbi esetekben a másik félhez írásban, tértivevényes postai küldeményként megküldött rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal jogosult a jelen megbízási szerződést felmondani:

a megbízás teljesítésével kapcsolatos hiányok pótlásának elmaradása, amennyiben arra a Megbízó ésszerű határidő tűzésével a Megbízottat írásban felhívta;
a megbízott más súlyos szerződésszegése esetén.

A szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a fent jelzett az azonnali hatályú felmondás joga a megbízottat is megilleti az alábbi esetekben:

a megbízási díj határidőben való megfizetésének elmaradása, amennyiben arra a Megbízott 8 napos határidő tűzésével a Megbízót írásban felhívta, ám az eredménytelen maradt;

a teljesítés igazolás kiadásának indokolatlan megtagadása avagy késedelme esetén;

a megbízó más súlyos szerződésszegése.

A felek rögzítik, hogy a jelen megbízási szerződés bármely okból történő felmondása a feleknél egyidejű elszámolási kötelezettséget keletkeztet, és a felmondás közlésének napjáig a tárgyhóból eltelt napok számával arányosan a Megbízottat díj illeti meg, ezen napig feladatait ellátja.

Az ezzel kapcsolatos teljesítés igazolás kiadásának határideje a közlést követő 10. nap. Ennek elmaradása esetén az igazolás a 15. napon kiadottnak minősül. A megbízási díj a felmondást követő 15. napon esedékessé válik, így a kiutaláshoz szükséges ellenjegyzésről és kiutalásról külön felhívás nélkül a megbízó köteles gondosodni.

9. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit tekintik irányadónak.

10. Jelen szerződést, mely három egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, a szerződő Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá.

Biatorbágy, 2015. október 05.

Biatorbágy Város Önkormányzata
Képviseli: Tarjáni István polgármester
Megbízó

Dobrosiné Wallner Gabriella
Megbízott

Közzszolgálati önéletrajz



1. Személyi adatok

Vezetéknév/Utónév: **Dobrosiné Wallner Gabriella**
Születési név: **Wallner Gabriella**
Anyja neve: [REDACTED]
Neme: [REDACTED]
Születési hely, idő: [REDACTED]
Családi állapot: [REDACTED]
Állampolgárság: [REDACTED]
Állandó lakcím: [REDACTED]
Ideiglenes lakcím (tartózkodási hely): [REDACTED]
Telefonszám(ok): [REDACTED]
Fax: [REDACTED]
E-mail: wallner.gabriella@gmail.com
Honlap: [REDACTED]

2. Betöltött/betölteni kívánt beosztás, munkakör, foglalkozási terület

Milyen munkakörben, illetve foglalkozási területen dolgozik/kíván dolgozni:

terület- és településrendezési ügyintéző

3. Szakmai tapasztalat

(minden betöltött állás feltüntetése a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva, a jelenleg betöltött állást is beleértve)

Időtartam: **4 év**
Foglalkozás/beosztás: **terület- és településrendezési ügyintéző**
Főbb tevékenységek és feladatkörök: **településrendezési eljárásokban való közreműködés, hatósági feladatok ellátása**
A munkáltató neve és címe: **PEST MEGYEI KORMÁNYHIVATAL, Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály
Építésügyi Osztály
1051 Budapest, Sas utca 19.**
Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Időtartam: **9 év**
Foglalkozás/beosztás: **építéshatósági ügyintéző**
Főbb tevékenységek és feladatkörök: **építéshatósági ügyek intézése, településrendezési eszközök véleményezése**
A munkáltató neve és címe: **Budapest, XVIII. Kerület Önkormányzat Polgármesteri Hivatala,
1184 Budapest, Üllői út 400.**
Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **2011., áthelyezés**

Időtartam: **3 év**
Foglalkozás/beosztás: **kockázatelbíráló, termékfejlesztő**
Főbb tevékenységek és feladatkörök: **élet és balesetbiztosítások elbírálása kockázati szempontból, egészségügyi vizsgálatok szervezése, termékfejlesztés**
A munkáltató neve és címe: **QBE Atlasz Biztosító Rt., 1141 Budapest, Stefánia út 51.**
Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **2003., felmondás**

Időtartam: **2 év**
Foglalkozás/beosztás: **gyakornok, kockázatelbíráló**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: élet és balesetbiztosítások elbírálása kockázati szempontból

A munkáltató neve és címe: **Hungári Biztosító Rt., Jogutódja: Allianz Hungária Biztosító Zrt., 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 48-52.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **2000., felmondás**

Időtartam: **1 év**

Foglalkozás/beosztás: **asszisztens**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: **a külföldi kutatás részleg (geológusok, jogászok) munkájának segítése, prezentációk szerkesztése, külföldi szakemberekkel való kommunikáció**

A munkáltató neve és címe: **HUNPETRO Olajipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság,**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **1996., határozott idejű munkaszerződés**

4. Tanulmányok

(minden végzettség és képesítés, a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva)

Iskolarendszerű képzés esetén

Időtartam: **1995-1999**

Végzettség: **Településmérnök**

Oktatási intézmény neve: **Ybl Miklós Műszaki Főiskola (Jelenleg Szent István Egyetem)**

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén): **MATEI**

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): **nappali**

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **4,5 - jó**

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, minősítése **Az Üllői út, mint Budapest keresztmetszete, jeles, az YBL Miklós Diplomadíj pályázaton I. hely**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **településtervezés, településfejlesztés, településgazdálkodás, térinformatika, települészociológia, államigazgatási ismeretek, jogi ismeretek**

Iskolarendszeren kívüli képzés esetén

Időtartam: **1 év**

Képesítés megnevezése: **Üzleti Ügyintéző**

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Európay Üzleti Polytechnikum**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **jogi ismeretek, statisztika, könyvelés, közgazdaságtan, informatika,**

Közigazgatási vizsgák

Vizsga megnevezése: **építésügyi vizsga**

Vizsga időpontja: **2011.**

Vizsga megnevezése: **közigazgatási szakvizsga**

Vizsga időpontja: **2008.**

Vizsga megnevezése: **közigazgatási alapvizsga**

Vizsga időpontja: **2004.**

5. Készségek és kompetenciák

Nyelvismeret (önértékelés)

(Kérjük, az Europass önértékelési rendszere szerint adja meg a nyelvismeret szintjét.)

Nyelv	Szövegértés		Beszéd		Írás
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
angol	B2	B2	B1	B1	B1
francia	A1	A1	A1	A1	A1

--	--	--	--	--	--

Nyelvismeret (okmánnyal igazolt)

Nyelv	Nyelvvizsga típusa	Nyelvvizsga foka
angol	Általános - B típusú (írásbeli)	Alapfokú (B1 szintű)

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák

Felhasználói szintű ismeretek (pl. szövegszerkesztés, **szövegszerkesztés, táblázatszerkesztés, prezentáció készítés,** táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, internet) vagy **CAD-es programok ismerete, Mapinfo, adatbáziskezelés,** magasabb szintű készségek (pl. programozás): **alapszintű programozási ismeretek**

Egyéb készségek és kompetenciák

(amelvek a korábbi címszavaknál nem szerepelnek, pl. **építésügyi igazgatási szakértő (jelenleg nem aktív)**)

Járművezetői engedély

Jogosítvány, járműkategória: **B típusú**

6. Kiegészítő információk

(kitöltése nem kötelező)

Jelenlegi tanulmányok

Jelenlegi tanulmányok megnevezése: **MSc Településmérnök**

Intézmény megnevezése: **Debreceni Egyetem**

Kar megnevezése: **Műszaki Kar**

Szak megnevezése: **Településmérnök MSc**

Képzési idő (intézmény által ajánlott): **4 félév**

Aktuális évfolyam: **II.**

Az önéletrajz kitöltésének időpontja: **2015. október 02.**

Diplomák és egyéb végzettségek másolata **mellékelve**

Tudományos publikációk, kutatások

Tudományos fokozat esetén témavázlat